

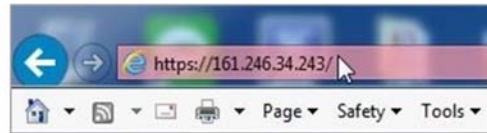
คู่มือการโอนย้าย E-mail จากระบบเดิม มาไว้ที่บัญชี KMITL Google Mail สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

1. เปิด E-mail ระบบเดิม โดยดำเนินการดังนี้

1.1 ไปที่ <https://trialmail.kmitl.ac.th/> หรือ <https://161.246.34.243/>



หรือ



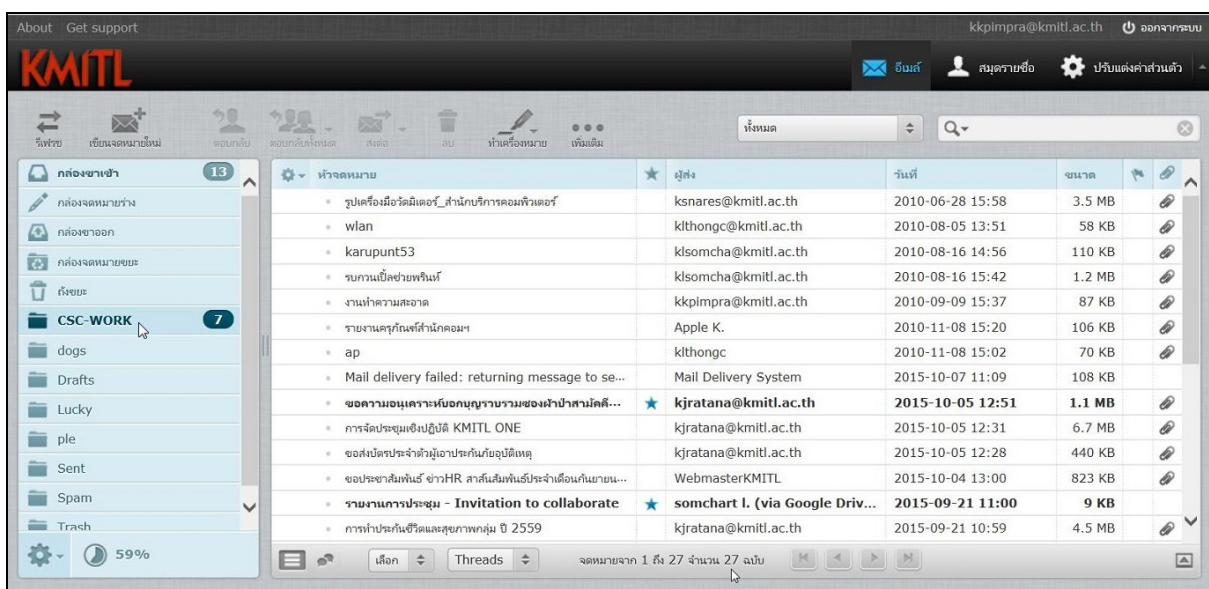
1.2 กรอก **Username และ Password ของ E-mail ระบบเดิม** จากนั้น กด **"เข้าสู่ระบบ"** เช่น kkpimpra, s5951541 เป็นต้น โดยไม่ต้องต่อท้ายด้วย @kmitl.ac.th



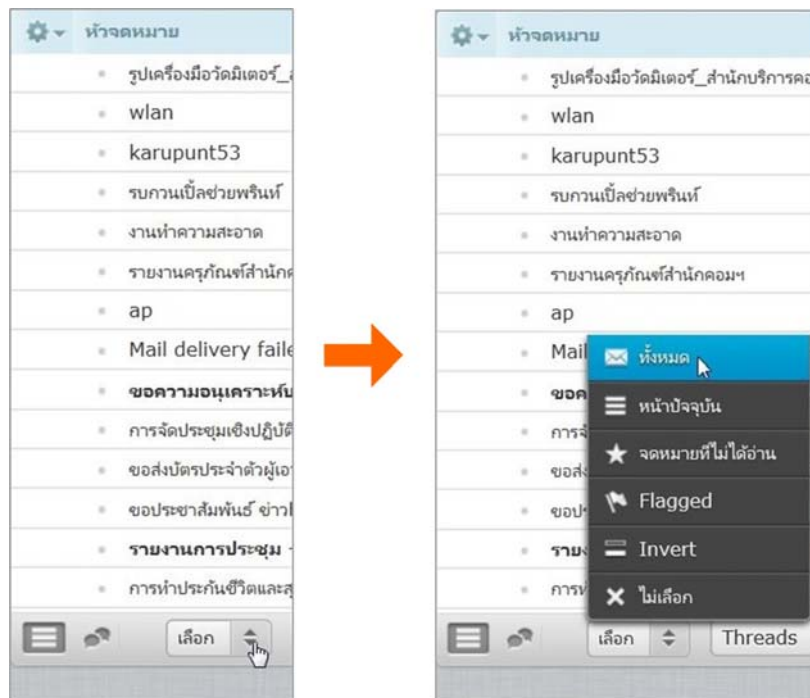
2. ตรวจสอบเช็ค E-mail

ตรวจสอบเช็ค E-mail ทุกฉบับที่ต้องการจะย้ายอยู่ใน **"กล่องขาเข้า"** หรือไม่ หากมี E-mail ฉบับที่ต้องการจะย้ายอยู่ใน Folder อื่นๆ ให้นำมาไว้ที่ **"กล่องขาเข้า"** จนครบทุกฉบับก่อน โดยดำเนินการดังนี้

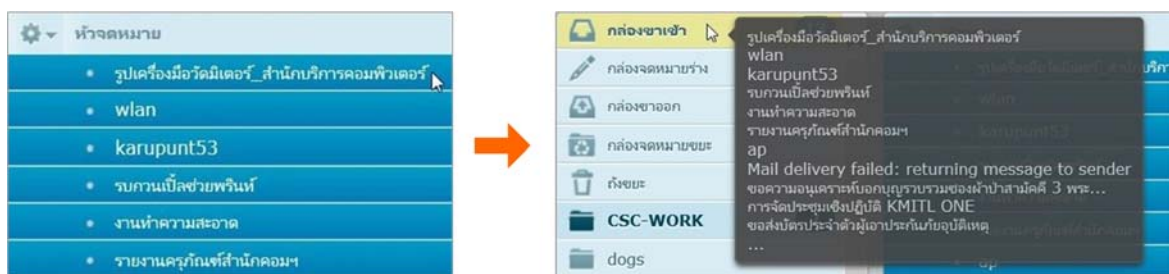
2.1 ไปที่ Folder ที่เก็บ E-mail เอาไว้ ตัวอย่างเช่น มี E-mail เก็บไว้ที่ Folder **"CSC-WORK"** 27 ฉบับ



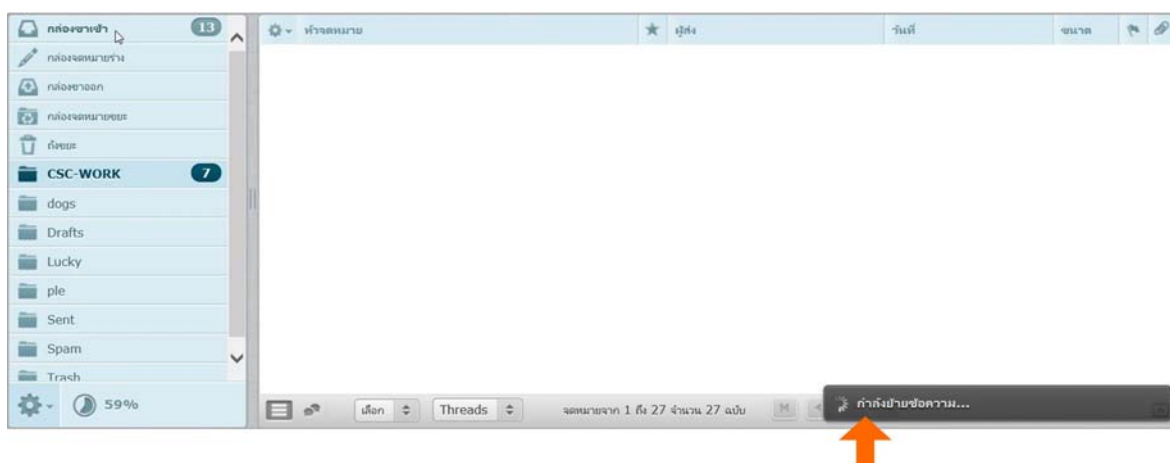
2.2 เลือก E-mail ทุกฉบับ โดยกดเมนู "เลือก" ที่ด้านล่างของเพจ จากนั้นเลือก "ทั้งหมด"



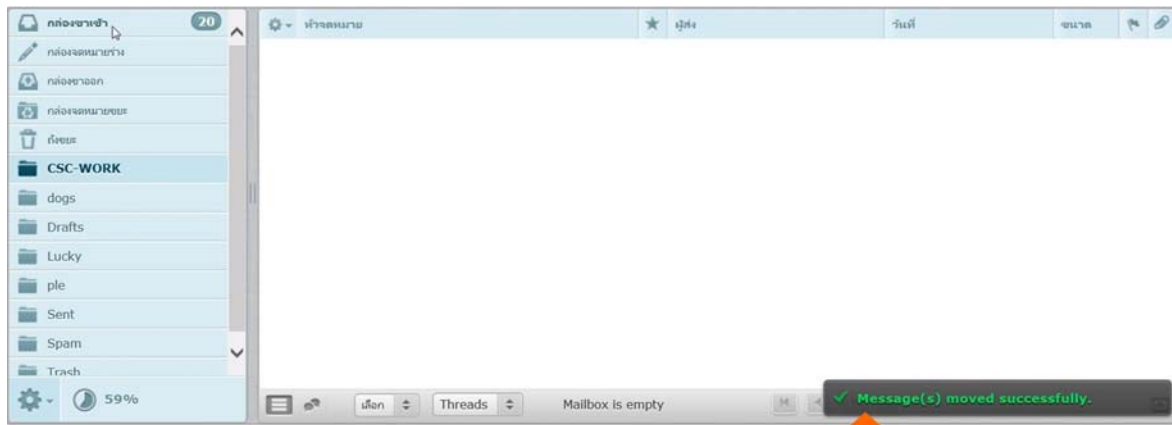
2.3 นำ Mouse วางที่บริเวณแถบสีฟ้า กด Mouse (ซ้าย) ค้างเอาไว้ แล้วลาก Mouse ไปวางที่ "กล่องขาเข้า"



2.4 ภาพแสดงแจ้งการโอนย้าย E-mail จาก Folder "CSC-WORK" ไปไว้ใน "กล่องขาเข้า"

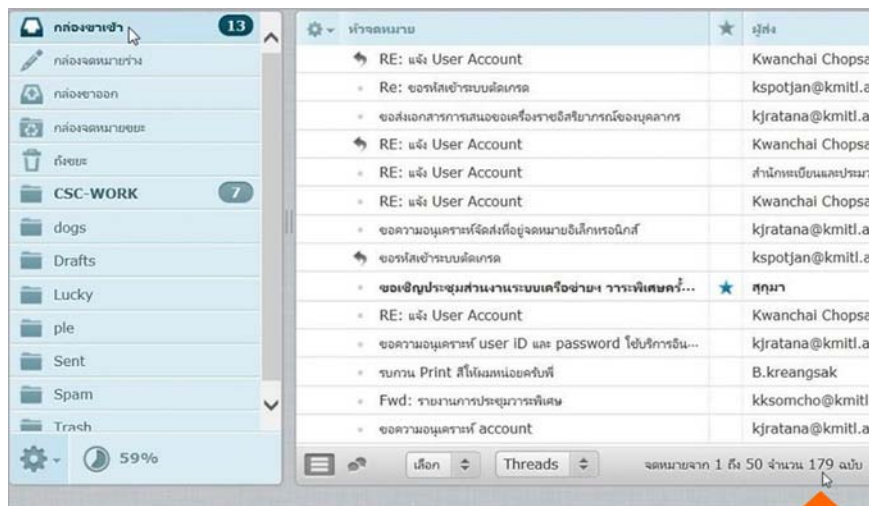


ภาพแสดงกำลังย้ายข้อความ

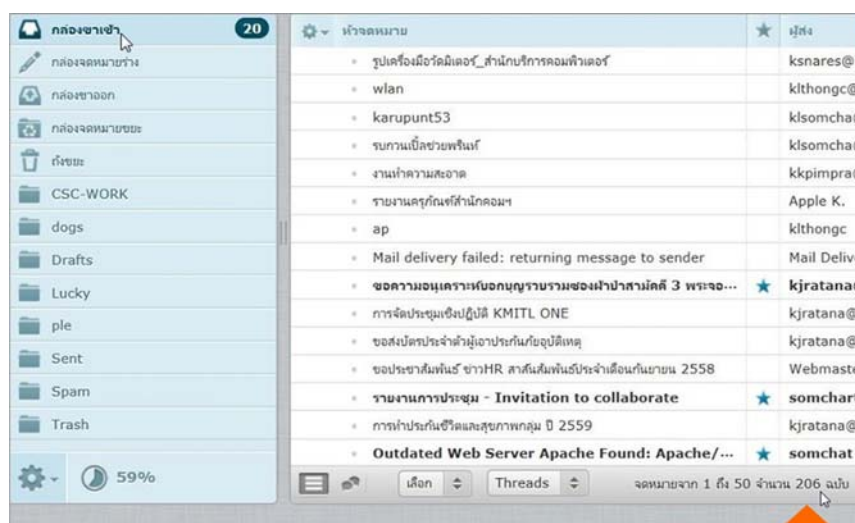


ภาพแสดงการย้ายข้อความสำเร็จ

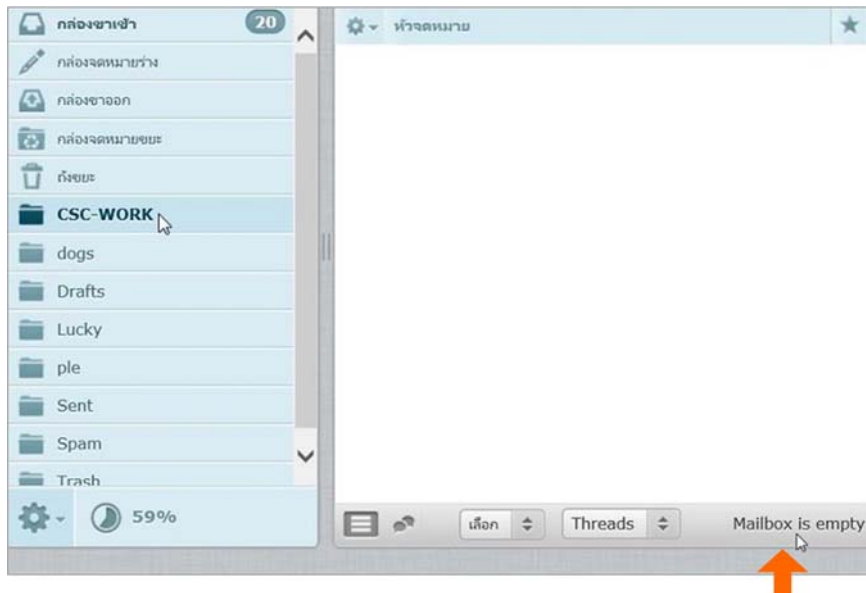
2.5 ภาพแสดงก่อนและหลังการย้าย E-mail ไปไว้ใน "กล่องขาเข้า"



ภาพแสดงก่อนย้าย E-mail ไปไว้ใน "กล่องขาเข้า" มี E-mail จำนวน 179 ฉบับ



ภาพแสดงหลังย้าย E-mail ไปไว้ใน "กล่องขาเข้า" มี E-mail จำนวน 206 ฉบับ



ภาพแสดงเมื่อย้าย E-mail ไปไว้ใน "กล่องขาเข้า" แล้ว Folder "CSC-WORK" จะว่างเปล่า

2.6 กด "ออกจากระบบ"

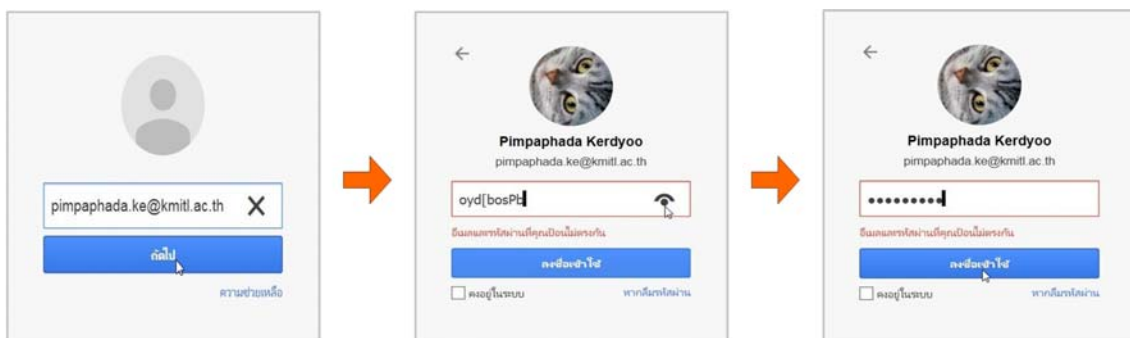


3. เปิด E-mail ระบบใหม่ KMITL Google Mail โดยดำเนินการดังนี้

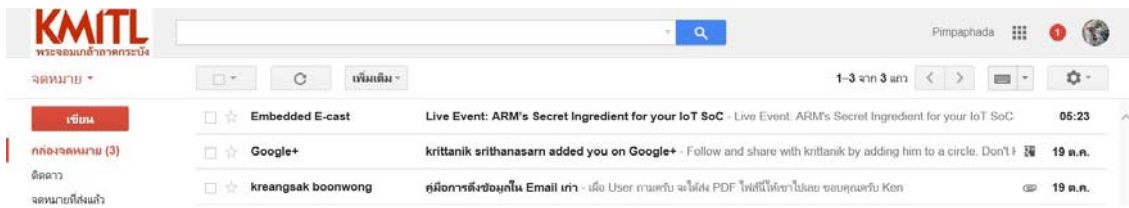
3.1 ไปที่ <https://mail.google.com>



3.2 กรอก "E-mail for Cloud" หรือ "Login SSO" ตามด้วย @kmitl.ac.th และกรอก "Password" (Username และ Password ที่ได้มาจากระบบใหม่) จากนั้นกด "ลงชื่อเข้าใช้งาน"

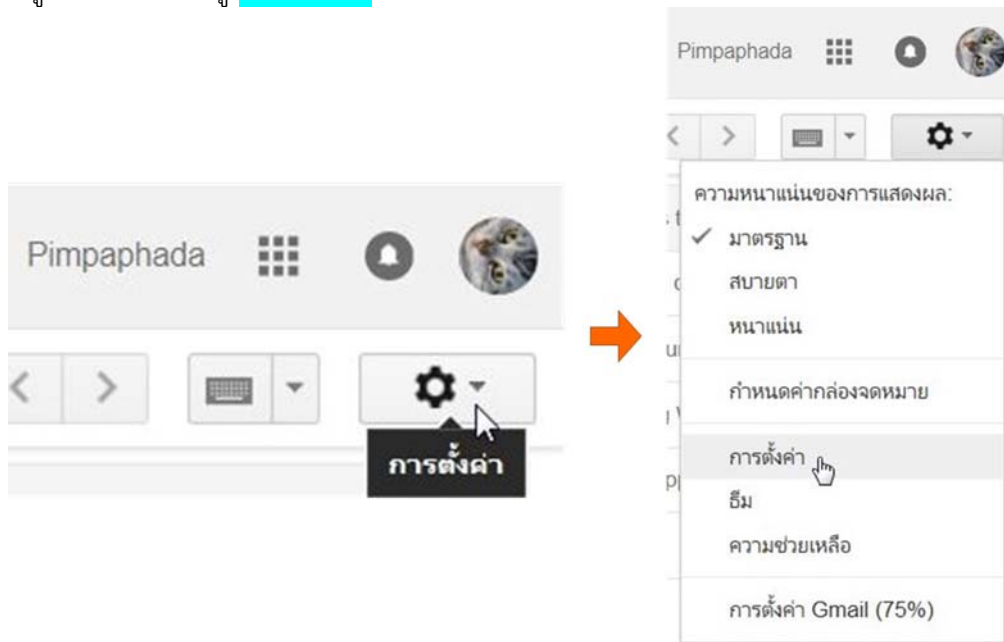


3.3 เข้าสู่หน้าจอ KMITL Google Mail

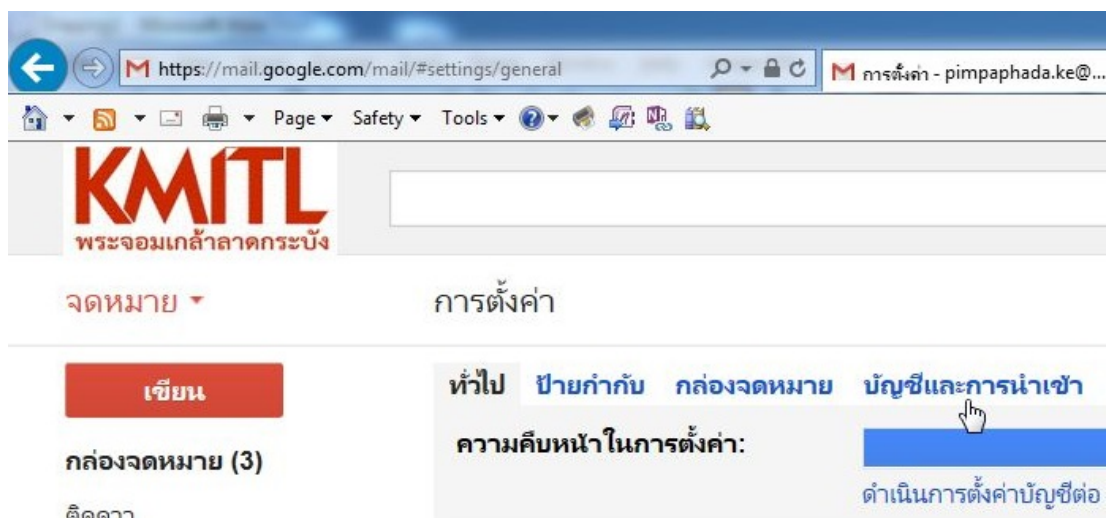


4. นำ E-mail จากระบบเดิม มาไว้ที่บัญชี KMITL Google Mail โดยดำเนินการดังนี้

4.1 ไปที่รูป เลือกเมนู "การตั้งค่า"



4.2 เข้าสู่หน้าจอการตั้งค่า เลือกเมนู "บัญชีและการนำเข้า"



4.3 เลือก "เพิ่มบัญชีจดหมาย POP3 ของคุณ"

การตั้งค่า

ทั่วไป	ป้ายกำกับ	กล่องจดหมาย	บัญชีและการนำเข้า	ตัวกรองและที่อยู่
เปลี่ยนการตั้งค่าบัญชี:		การตั้งค่าบัญชีผู้ใช้ Google เปลี่ยนรหัสผ่านและตัวเลือกการรักษาความปลอดภัย		
นำเข้าจดหมายและรายชื่อติดต่อ: เรียนรู้เพิ่มเติม		นำเข้าจาก Yahoo!, Hotmail, AOL หรือ นำเข้าจดหมายและรายชื่อติดต่อ		
ส่งอีเมลในฐานะ: (ใช้ อีเมลของ King Mongkut's Institute of Technology Ladkrabang (KMITL) เพื่อส่งจากที่อยู่ เมลอื่นของคุณ) เรียนรู้เพิ่มเติม		Pimpaphada Kerdyoo <pimpapha...> เพิ่มที่อยู่อีเมลอื่นของคุณ		
อ่านจดหมายจากบัญชีอื่นๆ (ใช้ POP3): เรียนรู้เพิ่มเติม		เพิ่มบัญชีจดหมาย POP3 ของคุณ		

4.4 กรอกที่อยู่ E-mail ระบบเดิม เช่น kkpimpra@kmitl.ac.th , s5951541@kmitl.ac.th เป็นต้น ในช่อง "ที่อยู่
อีเมล" จากนั้นกด "ขั้นตอนต่อไป"

อีเมลของ King Mongkut's Institute of Technology Ladkrabang (KMITL) - เพิ่มบัญชีอีเมลที่เป็นของ...

https://mail.google.com/mail/?ui=2&ik=137719d1a78&view=ma

เพิ่มบัญชีอีเมลที่เป็นของคุณ

ป้อนที่อยู่อีเมลของบัญชีที่จะรับอีเมลจาก
(หมายเหตุ: คุณสามารถเพิ่มได้อีก 5 บัญชี)

ที่อยู่อีเมล:

4.5 กรอก Password ของ User Account ระบบเดิมในช่อง "รหัสผ่าน" จากนั้น คลิกเลือก "เก็บสำเนาของ
ข้อความที่ดึงออกมาไว้บนเซิร์ฟเวอร์" จากนั้นกด "เพิ่มบัญชี"

อีเมลของ King Mongkut's Institute of Technology Ladkrabang (KMITL) - เพิ่มบัญชีอีเมลที่เป็นของ...

https://mail.google.com/mail/?ui=2&ik=137719d1a78&view=ma

เพิ่มบัญชีอีเมลที่เป็นของคุณ

ป้อนการตั้งค่าอีเมลของ kkpimpra@kmitl.ac.th [เรียนรู้เพิ่มเติม](#)

ที่อยู่อีเมล:

ชื่อผู้ใช้:

รหัสผ่าน:

เซิร์ฟเวอร์ POP: พอร์ต:

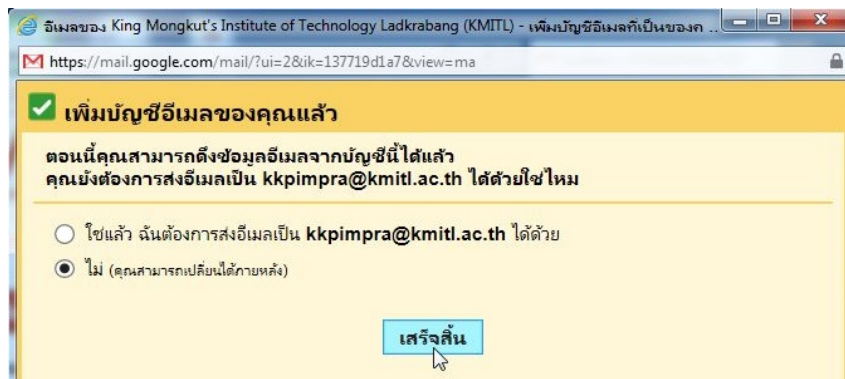
เก็บสำเนาของข้อความที่ดึงออกมาไว้บนเซิร์ฟเวอร์ [เรียนรู้เพิ่มเติม](#)

ใช้การเชื่อมต่อที่ปลอดภัย (SSL) เสมอเมื่อดึงเมลออกมา [เรียนรู้เพิ่มเติม](#)

ติดป้ายกำกับกับข้อความที่เข้ามา:

เก็บข้อความที่เข้ามาในที่เก็บถาวร (ไม่รวมอยู่ในกล่องจดหมาย)

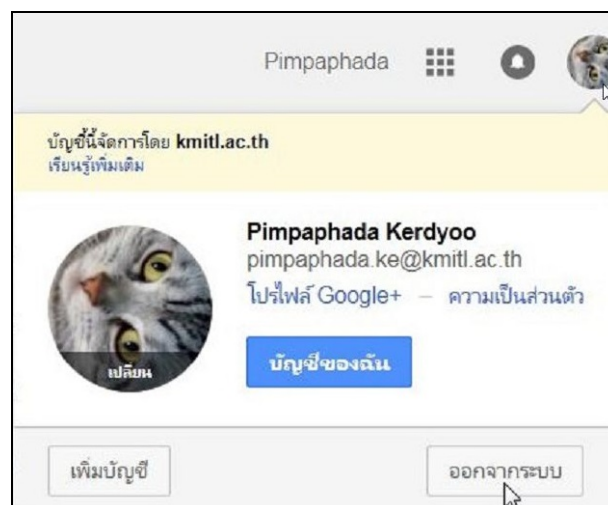
4.6 เลือกคลิกที่ "ไม่" จากนั้นกด "เสร็จสิ้น"



4.7 รอระบบดำเนินการสักครู่ จากนั้นจะเห็น E-mail ในระบบเดิม ถูกโอนย้ายมายังบัญชี Google Mail ของท่าน (หากไม่เห็น E-mail ถูกโอนย้ายมาให้ คลิกที่ "กล่องจดหมาย" หรือกดปุ่ม "F5" บนคีย์บอร์ดของท่าน เพื่อเป็นการ refresh หน้าจอ)



4.8 เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นให้กด "ออกจากระบบ"



หมายเหตุ :

หากผู้ใช้งานยังไม่ได้ทำการ **"ออกจากระบบ"** ในเมลระบบเดิม (<https://trialmail.kmitl.ac.th/> หรือ <https://161.246.34.243/>) จะไม่สามารถทำการโอนย้าย E-mail ที่ต้องการมายัง KMITL Google Mail ได้ ดังรูป

